

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 7 W KRAKOWIE

Tekst ujednolicony statutu Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Krakowie z dnia 31 sierpnia 2022 r. (dokument zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 12 września 2022 r.).

Podstawę prawną niniejszego statutu stanowią:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. 2017 r. poz. 1189).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. 2019 r. poz. 1481).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.60 i 949).
5. wydane na podstawie ustaw przepisy wykonawcze, w tym dotyczące:
 - 1) ramowego statutu szkół publicznych;
 - 2) oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 3) warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół;
 - 4) organizacji i sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad;
 - 5) zasad wydawania świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział 4 Organizacja szkoły

Rozdział 5 Nauczyciele, wicedyrektor i inni pracownicy szkoły

Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział 7 Uczniowie

Rozdział 8 Współpraca z rodzicami

Rozdział 9 Zasady gospodarki finansowe

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

1. „szkole” – należy rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 7;
2. „liceum” bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć XVII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Młodej Polski;
3. „szkole podstawowej” bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 35 im. Króla Jana III Sobieskiego;
4. „uczniach” - należy przez to rozumieć młodzież odbywającą naukę w szkole;
5. „rodzicach” - należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 7;
6. „dyrektorze” - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 7.

§ 2. Nazwa i siedziba szkoły

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 7 jest szkołą publiczną.
2. W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 7 wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 35 im. Króla Jana III Sobieskiego;
 - 2) XVII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Młodej Polski.
3. Siedziba szkoły: 30 – 095 Kraków, ul. Złoty Róg 30.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy Zespołu Szkół (ZSO nr 7) oraz odpowiednio: szkoły podstawowej (Szkoła Podstawowa nr 35) i liceum ogólnokształcącego (XVII Liceum Ogólnokształcące).
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków mająca siedzibę przy pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
7. Szkoła jest finansowana z budżetu Gminy Kraków.

§ 3. Imię szkoły

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 7 nie posiada imienia.
2. XVII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi nosi imię Młodej Polski.
3. Szkoła Podstawowa nr 35 z Oddziałami Dwujęzycznymi nosi imię Króla Jana III Sobieskiego.

§ 4. Kierunki kształcenia

1. Okres kształcenia zgodnie z przepisami o ramowych planach nauczania wynosi:
 - 1) w szkole podstawowej – 8 lat;
 - 2) w liceum – 4 lata.
2. W szkole podstawowej nauka kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
3. Liceum jest szkołą opartą na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.
4. Liceum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej. Nauka w liceum kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego. Ukończenie

- liceum umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. Nauczanie w szkole podstawowej i liceum odbywa się w klasach ogólnodostępnych, dwujęzycznych z językiem francuskim oraz w klasie wstępnej zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania o ramowych planach nauczania.
 6. Język nauczania: w klasach ogólnych – język polski, w klasach dwujęzycznych – język polski i język francuski.
 7. Szkoła może prowadzić klasy, w których część przedmiotów realizowana jest w zakresie rozszerzonym, klasy autorskie oraz działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odnośnymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 5. Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa (określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie), Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów i wynikających z potrzeb środowiska z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
 - 3) kształtuje postawy zgodne z akceptowanym społecznie programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
 - 4) umożliwia opiekę i pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Zadania szkoły:
 - 1) wychowanie w oparciu o uniwersalne zasady etyki;
 - 2) rozwijanie u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, pielęgnowanie tradycji narodowych i regionalnych;
 - 3) kształtowanie postaw otwartych na wartości kultur Europy i świata;
 - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich opartych na zasadach solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 5) podniesienie autorytetu rodziny, pomoc rodzinie w wychowaniu przez współpracę szkoły ze środowiskiem rodzinnym;
 - 6) wychowanie w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy;
 - 7) przygotowanie młodzieży do wejścia na rynek pracy;
 - 8) zapewnienie optymalnych warunków pracy uczniom z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i obcokrajowcom;
 - 9) ochrona przed negatywnym wpływem mediów, sekt; wyrabianie czujności wobec wszelkich zagrożeń, przeciwdziałanie alkoholizmowi, narkomanii i przestępczości nieletnich;
 - 10) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego;
 - 11) kształtowanie postaw prozdrowotnych;

- 12) wychowanie w duchu umiłowania przyrody i odpowiedzialności za środowisko naturalne; kształtowanie postaw humanitarnych i uczenie szacunku dla wszelkich form życia, wyczerpanie na los zwierząt w świecie ludzi;
 - 13) edukacja czytelnicza i medialna;
 - 14) rozwijanie kompetencji językowych oraz tworzenie podstaw porozumiewania się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;
 - 15) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z matematyki i informatyki;
 - 16) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 17) nabywanie kompetencji społecznych, takich jak: komunikacja i współpraca w grupie, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
 - 18) kształtowanie postaw prospołecznych, propagowanie wolontariatu i pomocy koleżeńskiej.
3. Szkoła posiada Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który jest usystematyzowaniem działań w zakresie wychowania i profilaktyki. Uchwala go rada rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poprawę jakości pracy szkoły, w szczególności stworzenie warunków do kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności.

§ 6. Sposoby realizacji celów szkoły

1. Wszyscy pracownicy szkoły realizują zadania wychowawcze i opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych dzieci i młodzieży, ściśle przestrzegając obowiązujących zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny.
2. Opiekę nad uczniami szkoły sprawują:
 - 1) na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły - wychowawca, nauczyciele wraz z rodzicami uczniów, zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora planem tych zajęć;
 - 3) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów.
- 1.
3. Szkoła zapewnia organizację indywidualnego nauczania na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Specjalistyczna pomoc psychologiczno-pedagogiczna odbywa się wedle wytycznych zawartych w art. 42 ust. 7 pkt 3 lit b, art. 42d ust. 1, 3, 6, 11 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 17a62, oraz 2022 r. poz. 939 i 1116); art. 29 ustawy z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116); §4 ust. 2 rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 i z 2022 r. poz. 1594) i rozporządzenia MEiN z dnia 22 lipca 2022 zmieniającym rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2022 r. poz. 1594). W przypadku trudnych warunków rodzinnych lub losowych uczniowie mogą korzystać ze

- stałej lub doraźnej pomocy materialnej w formie stypendiów, zapomóg, refundacji i dopłat do posiłków na miarę możliwości finansowych szkoły.
5. W przypadku trudnych warunków rodzinnych lub losowych uczniowie mogą korzystać ze stałej lub doraźnej pomocy materialnej w formie stypendiów, zapomóg, refundacji i dopłat do posiłków na miarę możliwości finansowych szkoły. §
 6. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracownię komputerową;
 - 3) salę gimnastyczną z zapleczem sanitarnym;
 - 4) bibliotekę;
 - 5) gabinet pedagoga;
 - 6) gabinet pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomieszczenia administracyjne;
 - 8) świetlicę szkolną;
 - 9) pomieszczenie Samorządu Uczniowskiego;
 - 10) stołówkę;
 - 11) szatnię i szafki uczniowskie;
 - 12) archiwum.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7. Organy szkoły

1. Organami Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 7 są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 8. Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły jednoosobowo reprezentuje szkołę na zewnątrz.
2. Dyrektor jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi szkoły, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz szkoły do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji jednostki zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków, wynikającego z postanowień powyższego planu.
3. Dyrektor odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.
4. W razie zastrzeżenia sobie przez organ prowadzący szkołę, na mocy odrębnych przepisów, prawa zatwierdzania rocznych planów finansowych szkoły przez organy wykonawcze organu prowadzącego szkołę, dyrektor odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego tym organom do zatwierdzenia.
5. W razie korzystania przez szkołę z obsługi świadczonej przez powołane na mocy odrębnych przepisów jednostki obsługi ekonomiczno-administracyjnej liceum, jednostki te mogą udzielać pomocy dyrektorowi szkoły w opracowaniu projektu rocznego planu

- finansowego. Za sporządzenie planu lub projektu planu, o którym mowa w ust. 4, wyłączną odpowiedzialność przed organem prowadzącym szkołę ponosi jej dyrektor.
6. Zasady przewidziane w ust. 3-5 stosuje się odpowiednio do wprowadzania zmian w rocznym planie finansowym szkoły.
 7. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez szkołę wyłączną odpowiedzialność ponosi dyrektor.
 8. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w ust. 7 dyrektor odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi szkoły;
 - 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających wysokości w nich przewidzianych;
 - 3) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu;
 - 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym szkoły.
 9. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły.
 10. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 6-8 dyrektor szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
 11. Ponadto dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za:
 - 1) powierzony majątek szkoły i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją;
 - 2) właściwą gospodarkę kasową i drukami ścisłego zarachowania;
 - 3) realizację instrukcji obiegu dokumentów, zakładowy plan kont oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki;
 - 4) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań.
 12. Do zakresu zadań dyrektora szkoły należy:
 - 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zaciąganie zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo-rzeczowym;
 - 3) terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji;
 - 4) ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek;
 - 5) zorganizowanie kontroli wewnętrznej.
 13. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 5) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzanego w liceum.
 14. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach oraz przewodniczy radzie pedagogicznej.
 15. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. dyrektor w szczególności:
 - 1) powołuje i odwołuje głównego księgowego po zasięgnięciu opinii Skarbnika Miasta;
 - 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach

- odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 5) opracowuje arkusz organizacji szkoły i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi Wydziału Edukacji Urzędu miasta Krakowa, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
16. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 17. Dyrektor wykonuje zadania nauczyciela w przewidzianym wymiarze godzin.
 18. Dyrektor szkoły kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 19. Dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, której jest przewodniczącym, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 20. Dyrektor szkoły odpowiada za rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły oraz rozpatrywanie skarg i wniosków.

§ 9. Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzi dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów; podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 5) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 6) ustalanie szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 7) ustalanie szkolnego zestawu podręczników;
 - 8) przedstawianie Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 9) uchwalanie zmian w statucie szkoły;
 - 10) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 10. Rada Rodziców

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Szczegółowe zasady działania określa regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
3. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Działalność Rady Rodziców nie może naruszać kompetencji dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

§ 11 Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. W szkole funkcjonują dwa odrębne samorzady: szkoły podstawowej oraz liceum.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Uczeń kandydujący na przewodniczącego samorządu uczniowskiego powinien spełniać wymogi formalne w postaci rocznej oceny zachowania co najmniej dobrej - w roku szkolnym poprzedzającym wybory.
4. Samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów:
 - 1) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawa do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należą:
 - 1) uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 2) przedstawienie sporządzonych przez samorząd uczniowski wniosków o przyznanie

- uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 3) opiniowanie wniosku dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów.

§ 12. Współpraca poszczególnych organów szkoły

1. Dyrektor szkoły zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji określonych ustawą; zapewnia też możliwość bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych działaniach poprzez formalne i nieformalne spotkania statutowych reprezentantów oraz zapraszanie przedstawicieli organów do udziału w zaplanowanych posiedzeniach.
2. W szczególnych wypadkach, na wniosek co najmniej dwóch organów szkoły lub dyrektora, może być zwołane spotkanie nadzwyczajne wszystkich organów szkoły lub ich reprezentantów.
3. W przypadku sporu kompetencyjnego dotyczącego właściwości organów szkoły i ich kompetencji, dyrektor samodzielnie podejmuje decyzję lub powołuje zespół negocjacyjny, który podejmuje próby rozwiązania sporu, a w szczególnych przypadkach zwraca się do Małopolskiego Kuratora Oświaty i Prezydenta Miasta Krakowa.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 13. Organizacja pracy szkoły

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Na ich podstawie tworzy się terminarz zajęć szkolnych w danym roku.
2. Szkoła podstawowa i liceum prowadzą oddziały dwujęzyczne z językiem francuskim; przez nazwę "oddział dwujęzyczny" rozumie się oddział, w którym nauczanie prowadzone jest w dwóch językach, w języku polskim i języku francuskim będącym drugim językiem nauczania; nauczanie w dwóch językach obejmuje wybrane przedmioty obowiązkowe z wyjątkiem języka polskiego, historii Polski i geografii Polski oraz drugiego języka obcego (innego niż język francuski); nauczanie przedmiotów w systemie dwujęzycznym wprowadza się stopniowo.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia na podstawie szkolnych planów nauczania, o których mowa w odrębnych przepisach oraz planu finansowego.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Gmina Miasta Krakowa po zaopiniowaniu przez Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz związki zawodowe w terminie do 30 maja każdego roku.
5. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.

7. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Dla pełniejszego rozwoju uczniów w szkole prowadzi się zajęcia pozalekcyjne.
9. Realizując zajęcia pozalekcyjne, szkoła współpracuje z samorządem uczniowskim, organizacjami społecznymi i naukowymi oraz innymi placówkami i instytucjami działającymi w środowisku.
10. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, nauczanie języków obcych i informatyki oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe (w szczególności realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły) mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
11. Zajęcia, o których mowa powyżej, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
12. Liczba uczniów w wyżej wymienionych zespołach jest określona poprzez odrębne przepisy i ustalenia organu prowadzącego szkołę.
13. W klasach wstępnych uczniowie przygotowują się do kontynuowania nauki w oddziałach dwujęzycznych szkoły średniej. Po ukończeniu klasy wstępnej, uczeń w kolejnym roku szkolnym będzie kontynuował naukę w klasie I oddziału dwujęzycznego w szkole, w której uczęszczał do klasy wstępnej.
 - 1) Do klasy wstępnej przyjmuje się kandydatów, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 134 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe. Oraz uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzonego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną.
 - 2) Ramowy plan nauczania dla klasy wstępnej określono w załączniku nr 6 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. poz. 639).
 - 3) Do uczniów klasy wstępnej nie stosuje się przepisów rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty. Informacja o postępach w nauce ucznia klasy wstępnej jest przekazywana rodzicom w ciągu całego roku.
 - 4) Nie ustala się oceny z zachowania uczniów klasy wstępnej, jednak każdego ucznia tej klasy obowiązują zasady określone w rozdziale 7 § 34 i §36 Statutu szkoły.
14. Rodzice oraz prawni opiekunowie nie mogą przebywać na terenie szkoły poza Dniami Otwartych Drzwi szkoły oraz zebrań z rodzicami, a także poza terminami indywidualnych spotkań z wychowawcami i konkretnymi nauczycielami szkoły w ramach konsultacji, z psychologiem i pedagogiem szkoły w godzinach dyżurów, jak również z dyrekcją szkoły w dniach przyjęcia stron oraz poza sytuacjami konieczności załatwienia w sekretariacie szkoły spraw, bądź pilnych zgłoszeń/sytuacji
15. Rodzice przyprowadzający dzieci do szkoły przekazują je w wejściu głównym do szkoły, dyżurującemu pracownikowi szkoły.
16. Dziecko, które ukończyło 7 lat, może samodzielnie chodzić do szkoły i wracać ze szkoły. Ze względów bezpieczeństwa wskazana jest analiza dojrzałości ucznia i drogi, którą musi pokonać.
17. W sytuacji, kiedy uczeń źle się czuje/jest chory, niezależnie od jego wieku Szkoła nie zwalnia samego ucznia z zajęć/wycieczek - nie dopuszcza, aby w tej sytuacji uczeń bez opieki wracał do domu (konieczność powiadomienia rodziców).

§ 14. Biblioteka szkolna

1. Uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły mogą korzystać z biblioteki szkolnej i czytelnicy, która jest pracownią szkolną służącą:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań czytelników;

- 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
 - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 5) popularyzowaniu wiedzy o regionie Małopolski.
2. Godziny pracy biblioteki i czytelnicy określa dyrekcja szkoły. Biblioteka pracuje w godzinach umożliwiających korzystanie ze zbiorów przed, w trakcie i po zajęciach lekcyjnych.
 3. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:
 - 1) udostępnianie zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych i katalogowych;
 - 3) poradnictwo w doborze lektury;
 - 4) analizowanie stanu czytelnictwa i przedstawianie go co najmniej raz w roku radzie pedagogicznej;
 - 5) gromadzenie i ewidencja zbiorów, inwentaryzacja zbiorów odbywa się na podstawie zarządzenia dyrektora poprzez skontrum;
 - 6) opracowanie biblioteczne zbiorów (opracowanie techniczne, klasyfikowanie; katalogowanie), selekcja, konserwacja, udostępnianie zbiorów;
 - 7) dokumentowanie pracy biblioteki i czytelnicy;
 - 8) planowanie, sprawozdawczość;
 - 9) podejmowanie działań popularyzujących kulturę języka polskiego oraz czytelnictwo wśród nauczycieli, uczniów, i rodziców.
 4. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
 - 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych;
 - 2) wymianie wiedzy i doświadczeń;
 - 3) udziale w targach i kiermaszach.

§ 15. Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie szkoły podstawowej, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności, które wymagają zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) osoby samotnie wychowujące dziecko mogą zapisać swoje dzieci do świetlicy w pierwszej kolejności;
 - 2) w drugiej kolejności do świetlicy przyjmowane są dzieci obydwojga pracujących rodziców;
 - 3) pozostałe dzieci są przyjmowane w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
9. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,

- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia oraz postawy proekologiczne,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność,
- 9) prowadzą zajęcia rytmiczne, językowe, plastyczne, ruchowe, a w sytuacji potrzeby – korekcyjne.

§ 16. Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do uświadomienia uczniom ich uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
3. Doradztwo zawodowe ma za zadanie:
 - 1) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów;
 - 2) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami oraz prowadzenie preorientacji zawodowej.

Rozdział 5

Nauczyciele, wicedyrektor i inni pracownicy szkoły

§ 17. Pracownicy zatrudnieni w szkole

1. W szkole zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) pedagog szkolny, psycholog szkolny i pedagog specjalny oraz w zależności od potrzeb uczniów logopeda i / lub terapeuta pedagogiczny;
 - 3) pracownicy ekonomiczni;
 - 4) pracownicy administracji;
 - 5) pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zakres czynności nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 18. Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Głównymi zasadami pracy nauczyciela są w szczególności:

- 1) umożliwianie uczniom zdobywania niezbędnej wiedzy;
 - 2) dbałość o zdrowie i higienę psychiczną uczniów;
 - 3) poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) pomoc rodzicom w dobrym wychowaniu ich dzieci;
 - 6) kierowanie się zasadami bezstronności i obiektywizmu w ocenie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 7) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów połączone z przestrzeganiem zasady indywidualizacji procesu nauczania;
 - 8) udzielanie pomocy uczniom i eliminowanie niepowodzeń szkolnych;
 - 9) organizacja zajęć edukacyjnych zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny: zwracanie uwagi na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć.
3. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:
- 1) przestrzeganie zasad etyki zawodowej, budowanie własnego autorytetu i dbałość o dobre imię szkoły;
 - 2) przestrzeganie prawa, w tym stosowanie się do postanowień statutu, zarządzeń i wytycznych władz oświatowych oraz dyrektora szkoły;
 - 3) prawidłowa realizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 4) rytmiczne i zgodne zobowiązującymi zasadami ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 5) wykonywanie uchwał rady pedagogicznej oraz należyte wywiązywanie się z przydzielonych zadań służbowych;
 - 6) czynne uczestnictwo w pracach rady pedagogicznej, zespołu przedmiotowego i innych zespołów powoływanych przez dyrektora i radę pedagogiczną;
 - 7) dzielenie się swymi doświadczeniami oraz pomoc młodym kolegom;
 - 8) staranne i zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 9) dbałość o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
 - 10) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, w tym rzetelne sprawowanie opieki nad młodzieżą w czasie organizowanych przez szkołę imprez, wyjść i wycieczek, (zasady organizacji wycieczek i imprez szkolnych stanowią załącznik do statutu);
 - 11) udzielenie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej;
 - 12) zgłaszanie dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
 - 13) pełnienie dyżurów porządkowych zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 14) doskonalenie umiejętności pedagogicznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 15) nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 16) współdziałanie z innymi nauczycielami i rodzicami, szczególnie w zakresie wychowania, profilaktyki i opieki;
 - 17) przyczynianie się do dobrej atmosfery pracy, wysokich osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz korzystnego wizerunku szkoły w środowisku.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
 - 2) warunków umożliwiających mu należyte wykonywanie obowiązków służbowych;
 - 3) zgłaszania dyrektorowi potrzeb w zakresie materiałów i środków dydaktycznych niezbędnych do wykonywania pracy;
 - 4) wyrażania opinii we wszystkich sprawach szkoły;
 - 5) zgłaszania pod adresem rady pedagogicznej i dyrektora postulatów związanych z pracą

- szkoły;
- 6) wnoszenia propozycji do tematyki i porządku obrad rady pedagogicznej i komisji wychowawców;
 - 7) zwracania się do doradcy metodycznego o pomoc merytoryczną i metodyczną, proponowania innowacji pedagogicznych oraz ich wdrażania i realizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) opracowywania własnych, programów kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 9) swobodnego doboru treści nauczania wykraczających poza program nauczania, z uwzględnieniem celów i zadań szkoły oraz potrzeb uczniów;
 - 10) wyboru podręczników i materiałów dydaktycznych;
 - 11) organizowania wyjazdów i wycieczek przedmiotowych, a także podejmowania innych przedsięwzięć edukacyjnych służących jak najwyższemu efektowi kształcenia i wychowania.
5. Nauczyciele wchodzi w skład komisji i zespołów przedmiotowych, zadaniowych oraz zespołów nauczycieli uczących w danym oddziale powoływanych przez dyrektora szkoły.
 6. Pracą komisji i zespołów przedmiotowych i zadaniowych kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły. Pracą zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale kieruje wychowawca oddziału.
 7. Do zadań przewodniczących zespołów należy:
 - 1) organizacja spotkań;
 - 2) opracowanie planów i sprawozdań z pracy;
 - 3) gromadzenie dokumentacji;
 - 4) monitorowanie realizacji planów zespołu.
 8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 9. Rodzice i uczniowie mogą mieć wpływ na dobór i zmianę wychowawcy klasy. Zmiana wychowawcy może nastąpić na pisemny, umotywowany wniosek klasowej rady rodziców, zaakceptowany przez co najmniej 2/3 rodziców danej klasy, skierowany do dyrektora szkoły; ostateczną decyzję, po dogłębnej analizie i wysłuchaniu argumentów stron zainteresowanych podejmuje dyrektor szkoły.
 10. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniów, ustala formy i treści zajęć tematycznych lekcji wychowawczych;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna (zgodnie z przepisami dotyczącymi tej pomocy);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci oraz włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dzieci (na spotkaniach - Dni Otwarte, zebrania, spotkania indywidualne; poprzez dziennik elektroniczny, korespondencję tradycyjną i elektroniczną), o harmonogramie zebrań zaplanowanych na cały rok szkolny, o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

- 7) wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami.
11. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej ośrodków metodycznych oraz nauczycieli doradców.

§ 19. Wicedyrektor

1. W ramach swoich obowiązków wicedyrektor:
 - 1) nadzoruje organizację i przebieg zajęć szkolnych;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) odpowiada za bezpieczeństwo pracy nauczycieli i uczniów, porządek na terenie i wokół szkoły;
 - 4) przyjmuje nauczycieli, rodziców, uczniów i inne osoby.
2. Szczegółowe zakresy czynności dla wicedyrektora określa dyrektor.

§ 20. Pedagog, psycholog i pedagog specjalny

1. Do realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych szkoły zatrudniony jest pedagog szkolny, psycholog szkolny i pedagog specjalny oraz w zależności od potrzeb uczniów logopeda i / lub terapeuta pedagogiczny.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) kierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w uzasadnionych przypadkach,
 - 3) monitorowanie dostosowań edukacyjnych na podstawie opinii z PPP,
 - 4) współudział w realizacji zadań wychowawczych szkoły;
 - 5) prowadzenie profilaktyki wychowawczej i uzależnień;
 - 6) prowadzenie i organizowanie pracy korekcyjno - wychowawczej;
 - 7) indywidualna pomoc uczniom;
 - 8) organizowanie opieki wychowawczej,
 - 9) wnioskowanie dotyczącym ustalenia indywidualnego toku nauczania, indywidualnego programu nauczania oraz nauczania indywidualnego.
 - 10) współpraca ze Strażą Miejską, Policją, organami sądowymi oraz innymi przeciwdziałającymi uzależnieniom.
3. Szczegółowe obowiązki pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego regulują przepisy prawa wymienione w § 6 ust. 4.
4. Wyżej wymienione działania pedagog i psycholog prowadzą w porozumieniu z dyrektorem szkoły we współpracy z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 21. Podmiot i cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku

do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

§ 22. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego

Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. ocenianie bieżące według skali określonej w § 25. ust. 4 i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali określonej w § 26. ust. 2 i 3 oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 28;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 26. ust. 2 i § 28;
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
8. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 23. Wymagania edukacyjne

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele formułują pisemnie.
2. Nauczyciele do końca września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych, o których mowa w ust. 1;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (w tym o systemie oceniania i klasyfikowania uczniów);
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania;
 - 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Wymagania, o których mowa w ust.3 nauczyciel formułuje odrębnie dla każdego ucznia lub grupy uczniów i dołącza do planu realizacji treści programowych.
5. Przeniesienie ucznia do innej grupy nauczania języka obcego polegające na zmianie nauczanego przedmiotu (zmiana języka) odbywa się na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły po konsultacjach z nauczycielem przedmiotowym.

§ 24. Informacje ogólne o ocenianiu

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe).
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę (ustnie w czasie maksymalnie dwu dni od sformułowania wniosku). Rodzic lub pełnoletni uczeń ma prawo (po złożeniu odpowiedniego wniosku na piśmie do dyrekcji szkoły) do pisemnego uzasadnienia oceny w czasie do dwu tygodni od dnia złożenia wniosku. Uzasadnienie oceny powinno być oparte na wymaganiach edukacyjnych danego przedmiotu.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne po omówieniu z uczniami, nauczyciel przechowuje w szkole jako część dokumentacji przebiegu nauczania do czasu zakończenia bieżącego roku szkolnego.

7. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice ucznia uzyskują podczas wywiadówek i dni otwartych oraz w trakcie dyżurów poszczególnych nauczycieli. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę informacyjną, zapraszając ich na swój dyżur. Kontakt z rodzicami - w celu ustalenia terminu spotkania - odbywa się telefonicznie, pocztą elektroniczną lub (w przypadku niepowodzenia) listem poleconym. Wszystkie kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.
8. Ocenianie i klasyfikowanie z przedmiotów religia i etyka podlegają odrębnym przepisom.

§ 25. Formy i zasady oceniania

1. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wiedzy i umiejętności uczniów powinno być dokonywane przez każdego nauczyciela systematycznie i w różnych formach, wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych:
 - 1) wypowiedź ustna, będąca odpowiedzią na pytania nauczyciela, prezentacja rozwiązania zadania sformułowanego podczas zajęć edukacyjnych lub wykonanie innego polecenia;
 - 2) wypowiedź ustna, będąca prezentacją lub odczytaniem obszerniejszego materiału przygotowanego przez ucznia na zadany wcześniej temat;
 - 3) pisemna praca domowa;
 - 4) kartkówka;
 - 5) pisemna praca kontrolna, obejmująca wiadomości i umiejętności z całego działu programowego, kilku działów zapowiedziana odpowiednio: przynajmniej tydzień bądź dwa tygodnie wcześniej;
 - 6) pisemna praca kontrolna w formie próbnego egzaminu;
 - 7) ćwiczenie praktyczne, polegające na wykonaniu zadania według podanej instrukcji i prezentacja jego wyników w formie ustnej lub pisemnej;
 - 8) recytacja lub wygłoszenie tekstu z pamięci;
 - 9) praca projektowa do wykonania samodzielnie lub w zespole;
 - 10) systematyczność udziału w zajęciach (w przypadku oceny z zajęć wychowania fizycznego) oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Oceny bieżące ustala się według skali od 1 do 6 z plusami i minusami.
3. Uczestnictwo ucznia w procesie oceniania zapewniają przedmiotowe systemy oceniania z uwzględnieniem ogólnie przyjętych zasad:
 - 1) prace klasowe (nie więcej niż trzy w tygodniu) są obowiązkowe i zapowiadane z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym;
 - 2) jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej, musi napisać ją w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 3) uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 4) ocena otrzymana za poprawioną pracę klasową jest wpisywana jako kolejna do dziennika;
 - 5) na koniec półroczna nie przewiduje się sprawdzianu zaliczeniowego;
 - 6) nie ocenia się ucznia po co najmniej pięciodniowej nieobecności w szkole na pisemny wniosek rodziców w ciągu dwóch dni po powrocie; w przypadku dłuższej nieobecności – w czasie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 7) nie ocenia się ucznia w trudnych sytuacjach losowych;
 - 8) każdy uczeń ma prawo być oceniany za pomocą różnorodnych narzędzi pomiaru osiągnięć;

- 9) każdy uczeń powinien być oceniany systematycznie;
 - 10) kartkówki i dyktanda nie muszą być zapowiadane;
 - 11) oceny z próbnych egzaminu ósmoklasisty i egzaminów maturalnych w liceum nie mogą być zaliczane jako oceny cząstkowe z przedmiotów objętych tymi egzaminami.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego
- dane zajęcia edukacyjne:
- 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; w czasie cotygodniowych dyżurów nauczycielskich lub w innym ustalonym z nauczycielem terminie i formie.
5. Rodzice ucznia mogą uzyskać informacje o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu dziecka:
- 1) za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 2) podczas Dni Otwartych ustalonych w harmonogramie organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 3) na zebraniach;
 - 4) w czasie cotygodniowych dyżurów nauczycieli (po wcześniejszym uzgodnieniu).
6. Naukę religii i etyki w ramach zajęć szkolnych organizuje się:
- 1) w szkole podstawowej – na życzenie rodziców;
 - 2) w liceum – na życzenie rodziców bądź pełnoletnich uczniów; życzenie to jest wyrażane w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
7. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie realizowane są w szkole podstawowej i w liceum bez wymogu zgody na udział w tych zajęciach; uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację udziału w zajęciach, natomiast uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację udziału w zajęciach.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki lub edukacji informatycznej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie to może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 26. Klasyfikacja śródroczna

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, termin tej klasyfikacji uchwała Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali: 1 – niedostateczny, 2 – dopuszczający, 3 – dostateczny, 4 – dobry, 5 – bardzo dobry, 6 – celujący;
3. Przy ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaku "+" oraz "-" z wyjątkiem ocen celującej i niedostatecznej;
4. O uzyskanych przez uczniów śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznych ocenach zachowania rodzice informowani są przez wychowawcę klasy podczas okresowego zebrania, zgodnie z postanowieniami § 25 ust. 6.
5. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
6. Indywidualizowana praca z uczniem, o której mowa w ust. 5 polega na zapewnieniu przez nauczyciela dodatkowych wyjaśnień, wskazania materiałów, zadań i ćwiczeń do pracy własnej, monitorowanie pracy własnej ucznia oraz udzielaniu mu pomocy i wsparcia w przezwyciężaniu trudności.
7. Śródroczne oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione nie później niż dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 27. Klasyfikacja roczna i końcowa

1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 26. ust.2 i § 28.
2. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, wpisując ją do dziennika w specjalnej rubryce. Wpisanie przez nauczycieli ocen przewidywanych jest równoznaczne ze skutecznym poinformowaniem o niej rodziców uczniów.
3. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającym roczne wyniki klasyfikacji rodzice muszą być powiadomieni o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych, nieklasyfikowaniu ucznia lub nagannej ocenie zachowania. Zawiadomienie ma mieć formę pisemną lub wiadomości przekazanej przez dziennik elektroniczny potwierdzoną przez rodziców lub w razie niemożności kontaktu z rodzicami – listem poleconym. Za zawiadomienie rodziców odpowiedzialny jest wychowawca klasy na wniosek nauczyciela przedmiotu. Wychowawca powinien otrzymać informację zwrotną od rodziców ucznia do trzech dni.
4. Zawiadomienie rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych nie jest równoznaczne z wystawieniem tych ocen.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione nie później niż dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, z wyjątkiem rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 6.
6. Uczeń może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w następującym trybie:

- 1) najpóźniej najazutrz po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice zwracają się do nauczyciela z pisemną prośbą o ustalenie wyższej oceny rocznej niż przewidywana;
 - 2) nauczyciel ustala zakres materiału oraz sposób i formę dodatkowego sprawdzenia jego wiadomości i umiejętności, uwzględniając dotychczasowe osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz wymagania edukacyjne;
 - 3) dodatkowy sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w pkt. 2 nauczyciel przeprowadza następnego dnia po złożeniu przez ucznia podania.
7. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń w przypadku, gdy przedstawiona przez wychowawcę proponowana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie uwzględnia wszystkich okoliczności lub zdarzeń mogących mieć wpływ na uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.
8. Uczeń, o którym mowa w ust. 7, może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w następującym trybie:
- 1) w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice zwracają się do wychowawcy o ustalenie rocznej oceny wyższej niż przewidywana;
 - 2) wychowawca uwzględniając nowe okoliczności, ponownie analizuje spełnianie przez ucznia kryteriów oceniania zachowania i ustala ocenę roczną;
 - 3) ustalając wyższą od przewidywanej roczną ocenę zachowania wychowawca może w uzasadnionych przypadkach ponownie zasięgnąć opinii innych nauczycieli i uczniów.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyska średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową i liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał ocenę bardzo dobrą lub celującą ze wszystkich przedmiotów i ocenę wzorową zachowania, zostaje wyróżniony wpisem do Złotej Księgi.
12. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny klasyfikacyjnej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w tym oddziale.

§ 28. Ocenianie zachowania

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
2. Ocenianie ucznia odbywa się podczas wszystkich form zajęć szkolnych odbywających się zarówno na terenie szkoły jak i poza nią, w tym podczas imprez szkolnych, wyjść programowych, wycieczek, wymian, projektów i innych form zajęć; ocena ustalana jest na podstawie wpisów w zeszycie wychowawcy, uwag w dzienniku, opinii nauczycieli (wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej podczas zebrania zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, co potwierdza protokół z zebrania), pedagoga szkolnego oraz konsultacji z uczniami danej klasy.
3. Zakres wymagań na śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia obejmuje trzy obszary opisane w ust. 4.

1) stosunek do obowiązków szkolnych:

ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje ogromne zaangażowanie w naukę,
- b) jest zawsze przygotowany do lekcji,
- c) motywuje do pracy siebie i innych uczniów,
- d) dodatkowo bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, co przynosi mu często sukcesy naukowe, artystyczne, sportowe i inne;
- e) uczeń nie ma uwag pisemnych o łamaniu regulaminu w ocenianym obszarze;

ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma silną motywację do pracy,
- b) pisze sprawdziany w terminach,
- c) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych
- d) lub z własnej woli uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych i dodatkowych przedsięwzięciach naukowych/sportowych/artystycznych organizowanych na terenie szkoły,
- e) z powierzonych mu zadań zawsze wywiązuje się terminowo;
- f) uczeń nie ma uwag pisemnych o łamaniu regulaminu w ocenianym obszarze;

ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się osiągnąć dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, wkładając w to wysiłek własny,
- b) terminowo oddaje zadane prace, pisze sprawdziany w terminach,
- c) sporadycznie zgłasza się do szkolnych projektów naukowych,
- d) rozwija swoje zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, niekoniecznie osiągając sukcesy;
- e) uczeń ma maksymalnie dwie uwagi pisemne o łamaniu regulaminu w ocenianym obszarze;

ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) osiąga pozytywne wyniki bez szczególnego wkładu pracy,
- b) nieterminowo oddaje prace,
- c) sam nie zgłasza się do projektów naukowych, jednak wykonuje powierzone mu zadania dodatkowe, choć nie zawsze w terminie,
- d) nie unika sprawdzianów,
- e) uczestniczy w proponowanych zajęciach dodatkowych wyrównawczych na terenie szkoły;
- f) uczeń otrzymuje uwagi pisemne o łamaniu regulaminu w ocenianym obszarze;

ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) osiąga wyniki poniżej swoich możliwości,
- b) nie odrabia zadań domowych,
- c) nie prowadzi zeszytów lub prowadzi je nieregularnie i niestarannie,
- d) unika sprawdzianów,
- e) notorycznie spóźnia się na lekcje lub się na nich nie pojawia, pomimo że w danym dniu jest na zajęciach szkolnych,
- f) nie stara się poprawiać słabych ocen,
- g) nie wykonuje powierzanych mu zadań dodatkowych, nie jest zainteresowany swoim rozwojem,
- h) nie stosuje się do zasad ustalonych podczas rozmowy dyscyplinującej z pedagogiem;
- i) nie przestrzega zasad kontraktu;
- j) uczeń ma liczne uwagi pisemne o łamaniu regulaminu w ocenianym obszarze;

ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) osiąga wyniki poniżej swoich możliwości,

- b) nie wykazuje motywacji do pracy,
 - c) często nie jest przygotowany do lekcji,
 - d) nie uważa na lekcjach oraz przeszkadza innym uczniom,
 - e) nie nosi przyborów szkolnych, nie prowadzi zeszytów,
 - f) unika sprawdzianów,
 - g) nie zależy mu na poprawie słabych ocen,
 - h) nie jest zainteresowany swoim rozwojem,
 - i) notorycznie spóźnia się na lekcje lub się na nich nie pojawia, pomimo że w danym dniu jest na zajęciach szkolnych,
 - j) oszukuje nauczyciela;
 - k) uczeń ma liczne uwagi pisemne o łamaniu regulaminu w ocenianym obszarze;
- a) przy ustalaniu oceny zachowania w tym obszarze można uwzględniać również zdobywanie przez ucznia dodatkowej wiedzy podczas uczestnictwa w zajęciach pozaszkolnych, udział w kołach zainteresowań, rozwijanie zainteresowań naukowych, sportowych, artystycznych, udział w zawodach krajowych i międzynarodowych, udział w debatach młodzieżowych i inne, uwzględniając intensywność i wymiar czasu przeznaczony przez ucznia na w/w działalność;

2) postawa moralna i społeczna ucznia, takt i kultura w stosunkach z ludźmi oraz dbałość o wygląd zewnętrzny:

ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) zawsze przestrzega zasad dotyczących ubioru szkolnego i galowego;
- b) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, używa zwrotów grzecznościowych;
- c) czynnie uczestniczy w akademiach i imprezach szkolnych związanych z tradycjami szkoły zgodnie z kalendarzem imprez,
- d) jest uczciwy, taktowny, życzliwy i tolerancyjny,
- e) reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
- f) szanuje godność osobistą własną i innych osób,
- g) wyraża szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej;
- h) dotrzymuje ustalonych terminów;
- i) korzysta z telefonu komórkowego zgodnie z ustalonymi zasadami;
- j) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu dobrowolnych zadań na rzecz klasy lub szkoły, z których rzetelnie się wywiązuje,
- k) jest wzorem do naśladowania dla rówieśników;
- l) uczeń nie otrzymał żadnej uwagi negatywnej dotyczącej wyżej wymienionych zakresów;

ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) z reguły przestrzega zasad dotyczących ubioru szkolnego i galowego;
- b) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, używa zwrotów grzecznościowych;
- c) jest uczciwy, taktowny, życzliwy i tolerancyjny,
- d) reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
- e) szanuje godność osobistą własną i innych osób,
- f) wyraża szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej;
- g) dotrzymuje ustalonych terminów;
- h) korzysta z telefonu komórkowego zgodnie z ustalonymi zasadami;
- i) zachęcony podejmuje zadania na rzecz klasy lub szkoły, z których rzetelnie się wywiązuje;
- j) uczeń ma maksymalnie 1 uwagę pisemną o łamaniu regulaminu w ocenianym obszarze;

ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zawsze przestrzega zasad dotyczących ubioru szkolnego i galowego;
- b) uczestniczy w akademiach i imprezach szkolnych związanych z tradycjami szkoły zgodnie z kalendarzem imprez,
- c) nie zawsze zachowując się kulturalnie;
- d) czasami zapomina o zwrotach grzecznościowych, ale nie używa wulgaryzmów;
- e) aktywnie uczestniczy w akademiach i imprezach szkolnych związanych z tradycjami szkoły zgodnie z kalendarzem imprez;
- f) jest uczciwy, życzliwy i tolerancyjny;
- g) szanuje godność osobistą własną i innych osób, nie niszczy mienia publicznego i własności prywatnej;
- h) zdarzyło się, że nie dotrzymał ustalonego terminu
- i) korzystał z telefonu niezgodnie z ustalonymi zasadami;
- j) wykonuje powierzone zadania na rzecz klasy lub szkoły;
- k) uczeń ma więcej niż 1 uwagę pisemną o łamaniu regulaminu w ocenianym obszarze;

ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zawsze przestrzega zasad ubioru szkolnego lub galowego;
- b) uczestniczy w akademiach i imprezach szkolnych związanych z tradycjami szkoły zgodnie z kalendarzem imprez,
- c) często nie zachowując się podczas nich kulturalnie;
- d) rzadko stosuje zwroty grzecznościowe i używa wulgaryzmów, ale nie obraża innych osób; jest tolerancyjny,
- e) jeśli zdarza mu się uczestniczyć w konflikcie słownym, to nie używa przemocy fizycznej;
- f) sporadycznie dotrzymuje ustalonych terminów,
- g) niechętnie wykonuje powierzone zadania na rzecz klasy lub szkoły;
- h) korzysta z telefonu niezgodnie z ustalonymi zasadami;
- i) rozumie swoje błędy, a na zwracane uwagi reaguje próbami poprawy zachowania;
- j) uczeń ma więcej niż trzy uwagi pisemne o łamaniu regulaminu w ocenianym obszarze;

ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) bywa niekulturalny i często używa wulgaryzmów,
- b) również obrażając w ten sposób innych;
- c) unika obecności na akademiach i imprezach szkolnych związanych z tradycjami szkoły zgodnie z kalendarzem imprez
- d) zachowuje się podczas nich nieodpowiednio;
- e) bardzo rzadko lub wcale nie dotrzymuje ustalonych terminów
- f) nie wywiązuje się ze zleconych zadań na rzecz klasy i szkoły;
- g) nie szanuje mienia szkolnego i własności prywatnej;
- h) jest nieuczciwy, bierze udział w bójkach, nie szanując godności drugiego człowieka; i) używa telefonu niezgodnie z regulaminem;
- j) nie stosuje się do zasad ustalonych podczas rozmowy dyscyplinującej z pedagogiem,
- k) nie przestrzega zasad kontraktu;
- l) uczeń ma liczne uwagi pisemne o łamaniu regulaminu w ocenianym obszarze;

ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) jest niekulturalny, wulgarnie odzywa się do rówieśników i pracowników szkoły;
- b) nie uczestniczy w akademiach i imprezach szkolnych związanych z tradycjami szkoły zgodnie z kalendarzem imprez
- c) zachowuje się podczas nich nieodpowiednio;
- d) unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób lub zespołu;
- e) jego postępowanie jest zwykle sprzeczne z zasadą uczciwości;
- f) nie tylko jest obojętny wobec przejawów zła, ale sam generuje sytuacje konfliktowe,

- g) prześladowuje innych uczniów, używa przemocy wobec nich lub ich zastrasza;
- h) nie szanuje godności własnej i innych ludzi,
- i) niszczy mienie szkolne i prywatne;
- j) używa telefonu komórkowego wbrew zakazom;
- k) nie dotrzymuje ustalonych terminów;
- l) bywa agresywny; lekceważy uwagi,
- m) powtarza naganne zachowania;
- n) uczeń ma liczne uwagi pisemne o łamaniu regulaminu w ocenianym obszarze,

3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i postawa wobec nałogów i uzależnień:

ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa
- b) prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
- c) uczeń nie ma uwag pisemnych o łamaniu regulaminu w ocenianym obszarze;

ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) z reguły przestrzega zasad bezpieczeństwa
- b) prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
- c) zdarzyło się (2- 3 razy), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób
- d) zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę;
- e) ma najwyżej jedną uwagę pisemną o łamaniu regulaminu w ocenianym obszarze;

ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa
- b) nie reaguje na zwróconą mu uwagę;
- c) uczeń ma więcej niż 1 uwagę pisemną o łamaniu regulaminu w ocenianym obszarze;

ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) często łamie zasady bezpieczeństwa określone w regulaminie,
- b) kilkakrotnie zwracano mu uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie bezpieczeństwa, mimo to powtarza niebezpieczne zachowania;
- c) uczeń ma więcej niż dwie uwagi pisemne o łamaniu regulaminu w ocenianym obszarze;

ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo często łamie zasady bezpieczeństwa określone w regulaminie,
- b) pomimo uwag lekceważy zagrożenia i powtarza niebezpieczne zachowania;
- c) uczeń ma więcej niż cztery uwagi pisemne o łamaniu regulaminu w ocenianym obszarze;

ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) lekceważy regulamin,
- b) bardzo często stwarza zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych
- c) nie zmienia swojej postawy, pomimo wielokrotnie zwracanych uwag;
- d) uczeń ma liczne uwagi pisemne o łamaniu regulaminu w ocenianym obszarze

5. Na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania mają także wpływ nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych, i tak:

- a) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który ma wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione, nie ma spóźnień nieusprawiedliwionych; ma 100% usprawiedliwionych godzin
- b) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który ma 99-90% usprawiedliwionych godzin

- c) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który ma 89-80% usprawiedliwionych godzin
- d) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który ma 79-70% usprawiedliwionych godzin
- e) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który ma 69-51% usprawiedliwionych godzin
- f) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który ma 50% i więcej godzin nieusprawiedliwionej nieobecności;
- g) **Wzór na obliczanie frekwencji:** liczba godzin obecności dzielone przez ogólną liczbę godzin, pomnożyć przez 100%

Waga noty frekwencyjnej jest większa od oceny zawartej w punkcie 4.

6. Przy ocenianiu frekwencji liczy się trzy nieusprawiedliwione spóźnienia (do 15 minut) jak jedną nieusprawiedliwioną godzinę nieobecności w szkole; bierze się przy tym pod uwagę fakt, iż uczeń, dojeżdżający spoza rejonu do szkoły, spóźnia się czasem na pierwszą lekcję z powodów niezawinionych przez siebie, lecz komunikację miejską czy pozamiejską – spóźnienie takie może być usprawiedliwione i nie ma wpływu na ocenę frekwencji;

- h) usprawiedliwienie każdej nieobecności ucznia w szkole musi mieć formę pisemną i być dostarczone na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie, nie później niż w ciągu tygodnia i potwierdzone podpisem rodziców
- i) usprawiedliwienia nieobecności można dokonać: pisemnie, na specjalnym druku dostępnym na stronie internetowej szkoły oraz u wychowawcy, przedstawiając zwolnienie lekarskie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego z konta rodzica lub pełnoletniego ucznia;
- j) wszelkie zwolnienia z zajęć szkolnych mogą nastąpić jedynie na podstawie pisemnej prośby rodziców lub pełnoletniego ucznia na wyżej wymienionym druku lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego z konta rodzica, przy czym uczniowi nie wolno opuścić terenu szkoły bez przedłożenia zwolnienia wychowawcy lub w przypadku nieobecności wychowawcy, w kolejności: jego zastępcy, nauczycielowi prowadzącemu lekcję, z której ma być zwolniony lub Wicedyrektorowi szkoły; w innym przypadku nieobecności na końcowych godzinach traktowane są jak wagary i nie mogą być usprawiedliwione;
- a) usprawiedliwienie musi zawierać uzasadnienie nieobecności, a zwolnienie przyczynę, godzinę zwolnienia i podpis rodzica ;
- k) W przypadku zwolnienia związanego ze złym samopoczuciem, uczeń niepełnoletni może być zwolniony do domu tylko i wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodzica przesłanej przez dziennik elektroniczny. W zgodzie rodzic stwierdza, że jest świadomy stanu zdrowia swojego dziecka i zwalnia go ze szkoły na własną odpowiedzialność.
- l) Uczeń pełnoletni zwalnia się z powodu złego samopoczucia na własną odpowiedzialność, potwierdzając to własnoręcznym podpisem na odpowiednim druku.
- m) usprawiedliwienie niezgodne ze stanem faktycznym nie może być respektowane; nie uwzględnia się usprawiedliwień i zwolnień telefonicznych, SMS – owych, mailowych itp.
- n) uczeń pełnoletni może złożyć oświadczenie o przyczynie nieobecności na zajęciach szkolnych, oświadczenie to podlega ocenie przez wychowawcę co do okoliczności podanych jako powód nieobecności;

7. Ocenę zachowania wystawia się według następujących zasad:

- a) uczeń, który bez usprawiedliwienia opuścił ponad 100 godzin lekcyjnych w ciągu roku (tzn 50 godzin jednym semestrze), otrzymuje roczną ocenę naganną niezależnie od uzyskanych ocen cząstkowych; jeżeli przyczyną zaistniałej sytuacji są szczególnie

powody, niezależne od ucznia, ocena może być podwyższona przez wychowawcę, który zgłasza dyrektorowi szkoły pisemne uzasadnienie decyzji bądź przedstawia je w toku obrad rady pedagogicznej; w przypadku, gdy uczeń bez usprawiedliwienia opuścił ponad 100 godzin lekcyjnych w I półroczu, a w II półroczu wykaże znaczącą poprawę, to jego roczna ocena zachowania może być podwyższona;

b) w przypadku, gdy uczeń ma nauczanie indywidualne lub też jest nieklasyfikowany, wychowawca klasy, wystawiając ocenę zachowania ucznia, powinien uwzględnić jego szczególną sytuację, może na przykład brać pod uwagę te wymagania, które jest w stanie zastosować w danym przypadku;

c) zachowanie oceniane jest cyklicznie; w każdym półroczu uczeń otrzymuje oceny cząstkowe, z których wystawiane są odpowiednio ocena za pierwsze półrocze i ocena końcowa, przy czym, jeśli uczeń otrzymał ocenę naganną na koniec pierwszego półrocza, to ocena roczna zachowania nie może być wyższa od poprawnej;

d) uczeń, u którego stwierdzono, że jest pod wpływem alkoholu lub narkotyków w czasie zajęć szkolnych na terenie szkoły lub poza nią (np. na wycieczkach i wymianach szkolnych lub wyjściach programowych), otrzymuje naganną ocenę zachowania bez względu na wyniki z innych obszarów, w szczególnie uzasadnionych przypadkach ocena może być podwyższona;

e) w wypadku udokumentowanego (notatka służbowa) naruszenia przez ucznia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły otrzymuje on najwyższą nieodpowiednią ocenę zachowania;

f) uczeń, któremu udzielono upomnienia, ostrzeżenia lub nagany dyrektora w związku z naruszeniem obowiązujących w szkole przepisów, otrzymuje ocenę zachowania zgodnie z zapisami w §. 36 ust. 2 punkty 3) 4) 5).

§ 29. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek zgłoszony ustnie do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub pisemną prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny; wniosek o egzamin wraz z uzasadnieniem musi wpłynąć do sekretariatu szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej i winien być zaopiniowany przez wychowawcę klasy.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i techniczne, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem egzaminu ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i zajęć technicznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego na zasadach określonych dla egzaminów poprawkowych.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z tym, że może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub dodatkowego egzaminu sprawdzającego ustalonego przez dyrektora szkoły w związku ze zgłoszonymi przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżeniami co do trybu ustalenia tej oceny.

§ 30. Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły najpóźniej w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o ile uczeń wyraził uprzednio wolę przystąpienia do tego egzaminu; egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu wakacji letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem §. 32 ust. 4).

§ 31. Zastrzeżenia do oceny rocznej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W celu wyjaśnienia, czy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor podejmuje działania przewidziane przepisami prawa oświatowego (przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego).
3. W przypadku stwierdzenia zaistnienia nieprawidłowości przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania ocenę taką należy ustalić ponownie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 32. Promocja i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem ust. 4).
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i liceum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej; przed podjęciem decyzji rada pedagogiczna:
 - 1) analizuje sytuację życiową ucznia;
 - 2) zasięga opinii nauczyciela uczącego przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną;
 - 3) zasięga opinii pedagoga szkolnego w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 5 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 7

Uczniowie

§ 33. Prawa ucznia

1. Prawa ucznia uwzględniają w szczególności prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 3) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny wraz z wykazem lektur pogłębiających i poszerzających jego treść;
 - 4) znajomości wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
 - 5) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w szkole podstawowej;
 - 6) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach;
 - 7) zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów i do dni wolnych od zajęć szkolnych – w eliminacjach II stopnia (dla liceum wojewódzkie, dla szkoły podstawowej rejonowe lub wojewódzkie – 3 dni), w eliminacjach III stopnia (dla liceum centralne, dla szkoły podstawowej wojewódzkie lub centralne – tydzień) podczas przygotowania do olimpiad przedmiotowych i konkursów przedmiotowych bezpośrednio przed eliminacjami;
 - 8) zwolnienia z odpowiedzi ustnych w dniu zawodów (dotyczy uczniów biorących udział w zawodach i konkursach); uczniowie biorący udział w pozaszkolnych zawodach sportowych lub imprezach artystycznych mogą korzystać z tego prawa także w dniu następnym pod warunkiem przedstawienia odpowiedniego zaświadczenia wychowawcy i uczącym;
 - 9) dwukrotnego nieprzygotowania do lekcji w ciągu jednego półrocza, w przypadku, gdy zajęcia odbywają się co najmniej dwa razy w tygodniu; w przypadku, gdy zajęcia odbywają się jeden raz w tygodniu, uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania w ciągu jednego półrocza; nieprzygotowanie do lekcji obejmuje także zadania domowe (z wyjątkiem zapowiedzianych sprawdzianów i prac klasowych); uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji, nie zwalnia go ono jednak z aktywności na lekcji; prawo to zostaje zawieszane na miesiąc przed posiedzeniami śródrocznej i rocznej konferencji klasyfikacyjnej;
 - 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 12) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami,

- demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, a także do obrony i poszanowania jego godności oraz do opieki zdrowotnej;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 14) korzystania z pomocy stypendialnej i doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 15) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego;
 - 16) korzystania z wycieczek, imprez organizowanych przez szkołę, uczestnictwa w kołach zainteresowań i innych formach działalności pozalekcyjnej;
 - 17) wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich działających w szkole;
 - 18) rozstrzygania sporów w obecności wszystkich zainteresowanych stron na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania;
 - 19) wyboru rzecznika praw uczniowskich;
 - 20) powtarzania klasy do czasu obejmującego go obowiązku szkolnego z tym, że rada pedagogiczna może odmówić uczniowi zgody na powtarzanie klasy, co jest równoznaczne ze skreśleniem go z listy uczniów szkoły i następuje w przypadku wykroczeń przeciw postanowieniom statutu szkoły;
 - 21) korzystania z pomocy uczącego w uzyskaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie lub w przypadku konieczności uzupełnienia materiału nauczania, w przypadku, gdy zaległości spowodowane są dłuższą nieobecnością ucznia z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadki losowe) lub słabszymi zdolnościami; uczeń ma prawo do korzystania z konsultacji z uczącymi lub, za zgodą dyrektora szkoły, do dodatkowych godzin danego przedmiotu.
2. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące zadań pisemnych:
 - 1) terminy zadań klasowych i sprawdzianów są wpisywane do dziennika lekcyjnego z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż trzy w tygodniu);
 - 2) prace klasowe muszą być poprawione w terminie dwutygodniowym (z języka polskiego – trzytygodniowym), omawiane na lekcji i dane uczniom do wglądu;
 - 3) krótkie sprawdziany (kartkówki) sprawdzające wiedzę i przygotowanie z trzech ostatnich lekcji winny być poprawione w terminie tygodniowym i dane uczniom do wglądu;
 - 4) na tydzień przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie pisemnych prac klasowych;
 - 5) uczeń ma prawo do próbnego pisemnego egzaminu maturalnego, a nauczyciel obowiązek sprawdzenia i omówienia prac co najmniej na miesiąc przed zakończeniem nauki.
 3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo składania skarg do dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej w terminie 7 dni od zajścia w formie pisemnej z uzasadnieniem;
 - 2) w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły ma obowiązek zarządzić postępowanie wyjaśniające, o którego wynikach zainteresowane strony zostają poinformowane w terminie 14 dni od jego rozpoczęcia;
 - 3) ostateczna decyzja w sprawie załatwienia skargi należy do dyrektora szkoły;
 - 4) uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od w/w decyzji do Kuratora Oświaty, który podejmuje dalsze kroki.

§ 34. Obowiązki ucznia

1. Każdy uczeń ma obowiązek:
 - 1) dbać o honor szkoły i szanować jej symbole;
 - 2) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;

- 3) być obecnym na wszystkich zajęciach obowiązkowych przewidzianych programem nauczania dla jego klasy (nieobecności muszą być usprawiedliwiane przez lekarza lub rodziców w terminie 7 dni po powrocie do szkoły; obowiązuje zakaz samodzielnego opuszczania zajęć w ciągu dnia);
- 4) rzetelnie i systematycznie przyswajać wiadomości i nabywać umiejętności objęte programem nauczania dla danej klasy, wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę;
- 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz odrabiać zadane przez nauczyciela prace;
- 6) rzetelnie i sumiennie pełnić przydzielone dyżury;
- 7) chronić i zabezpieczać własność prywatną przed kradzieżą bądź zniszczeniem; uczniowie nie powinni przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych bądź dużych sum pieniędzy;
- 8) przestrzegać zasad kultury zachowania w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów;
- 9) przeciwstawiać się przejawom wulgarności, brutalności i agresji, reagować na wszelkie przejawy zła;
- 10) szanować poglądy i przekonania, godność i wolność innych ludzi;
- 11) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 12) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój; uczeń nie pije alkoholu, nie pali tytoniu (w tym papierosów elektronicznych), nie używa narkotyków i innych środków odurzających;
- 13) dbać o wspólne dobro i porządek w szkole, przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego; uczeń lub zespół winny szkody jest materialnie odpowiedzialny za dokonane zniszczenia, których usunięcie musi nastąpić w ciągu jednego tygodnia;
- 14) uczestniczyć w pracach społeczno-użytecznych na rzecz szkoły i środowiska;
- 15) wystrzegać się przynależności do organizacji i ugrupowań, których idee są sprzeczne z zasadami wolności i tolerancji;
- 16) przynosić podręczniki, pomoce i materiały wskazane przez nauczyciela;
- 17) prowadzić zeszyty przedmiotowe w formie wskazanej przez nauczyciela;
- 18) zachowywać się w sposób umożliwiający sobie i innym pełne uczestnictwo w zajęciach;

2. Wizerunek ucznia musi spełniać normy i wartości społeczne uznane przez dyrektora szkoły i nauczycieli, stosownie do sytuacji i miejsca.

1) W szkole podstawowej i liceum obowiązuje schludny strój zakrywający dekolt, nieeksponujący bielizny i nagości, bez wulgarnych, obraźliwych i określających przynależność do subkultur nadruków.

2) Na wszystkich uroczystościach i uroczystych wyjściach szkolnych obowiązuje strój galowy: dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie o klasycznej linii i biała klasyczna bluzka z rękawami lub klasyczna sukienka w ciemnym kolorze; dla chłopców – garnitur lub ciemne spodnie o klasycznym kroju, ciemna marynarka lub ciemny sweter, koszula w białym lub w innym stonowanym kolorze, krawat.

3) Do uroczystości szkolnych zalicza się: dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, rocznice i uroczystości państwowe, święta szkolne, egzaminy wstępne, śródroczne oraz egzamin ósmoklasisty i maturalny. Powyższe zasady obowiązują również podczas wszelkich form zajęć prowadzonych poza szkołą.

3. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) podczas zajęć szkolnych telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone;
- 2) Każdy uczeń jest zobowiązany umieścić swój telefon komórkowy w pojemniku na początku lekcji;

- 3) Każdy uczeń jest zobowiązany do odbioru swojego telefonu komórkowego po zakończeniu lekcji;
- 4) Na potrzeby lekcji nauczyciel pozwala na użycie telefonu komórkowego;
- 5) Używanie telefonów i innych urządzeń elektronicznych nie może naruszać dóbr osobistych innych osób oraz żadnych innych przepisów prawa;
- 6) w wypadku nieprzestrzegania zasad nauczyciel ma obowiązek odebrania w/w sprzętu, oddania go uczniowi po zakończeniu lekcji i odnotowania tego faktu w dzienniku lekcyjnym.

§35. Nagrody

1. Uczniom wyróżniającym się w nauce, zachowaniu, zaangażowanym w pracy szkolnej, mającym wybitne osiągnięcia, a także wyróżniającym się zespołem klasowym przyznawane będą następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy lub/i rodziców;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły lub opiekunów organizacji i kół zainteresowań wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły;
 - 3) dyplom uznania lub list pochwalny;
 - 4) pisemna pochwała dyrektora szkoły (list gratulacyjny do rodziców ucznia);
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 7) wpis do Złotej Księgi.
2. Do każdej przyznanej pochwały i nagrody, o których mowa w ust. 1, uczeń może wnieść pisemnie odwołanie z uzasadnieniem w terminie umożliwiającym jego rozpatrzenie. Odwołanie należy zgłosić do właściwego podmiotu przyznającego nagrodę.

§36. Kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu Szkoły, naruszanie przepisów prawa i zarządzeń porządkowych uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem nauczyciela i pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 2) naganą wychowawcy i pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 3) upomnieniem Dyrektora Liceum i pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 4) naganą Dyrektora Liceum i pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 5) naganą Rady Pedagogicznej i pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 6) skreśleniem z listy uczniów.
2. W przypadku wykroczenia ucznia obowiązuje zasada stopniowania kar. Zasada ta może być pominięta w przypadku poważnych wykroczeń na wniosek wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
3. W szczególnych przypadkach, poza zasadą stopniowania kar, uczeń może być ukarany zakazem pełnienia funkcji w oddziale lub organizacji działającej na terenie szkoły.
4. Przed nałożeniem kary uczeń powinien być wysłuchany.
5. Kary wymienione w ustępie 1, pkt 1-6 mogą być udzielone również zespołom klasowym.
6. Od każdej wymierzonej kary uczeń lub zespół klasowy może się odwołać do Dyrektora, w terminie do 14 dni od daty poinformowania go o karze.
7. Odwołanie ma mieć formę pisemną oraz musi zawierać uzasadnienie.
8. Dyrektor Liceum jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi na odwołanie w terminie do 14 dni od daty złożenia odwołania przez ucznia.

9. Przygotowując odpowiedź na odwołanie, Dyrektor może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej.
10. Decyzja Dyrektora związana z odwołaniem ucznia od kary jest ostateczna.
11. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w następujących przypadkach:
 - 1) nieuzyskania promocji po raz drugi w tym samym oddziale;
 - 2) uporczywego łamania regulaminu Liceum, w tym wysokiej nieusprawiedliwionej absencji, gdy uprzednio udzielone kary i inne zastosowane sposoby oddziaływania nie spowodowały oczekiwanej zmiany w postawie ucznia;
 - 3) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego, gdy wykroczenie godzi w zdrowie psychiczne lub fizyczne, życie lub dobro innego człowieka;
 - 4) prawomocnego wyroku sądowego, na którego mocy uczeń zostaje skazany na karę ograniczenia lub pozbawienia wolności;
 - 5) nieklasyfikowania z jednego lub więcej przedmiotów wskutek nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach;
 - 6) za spożywanie alkoholu w szkole lub na wycieczkach klasowych;
 - 7) za używanie narkotyków;
 - 8) za rozprowadzanie lub posiadanie narkotyków.
 - 9) W przypadkach niewymienionych w ust. 11 Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek jego rodziców.

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami

§ 37. Zasady współpracy

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Pierwsze spotkanie z rodzicami odbywa się we wrześniu; na tym spotkaniu rodzice są zaznajamiani z:
 - 1) regulaminem szkoły;
 - 2) programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i klasy;
 - 3) organizacją roku szkolnego;
 - 4) przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 5) wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego programu nauczania;
 - 6) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 7) sposobami oceniania zachowania uczniów;
 - 8) sposobami kontaktu z dyrektorem szkoły, wychowawcą klasy, nauczycielami, pedagogiem
(w szczególności podaje się terminy Dni Otwartych).
3. Zebrania z rodzicami odbywają się przynajmniej trzy razy w roku tj. we wrześniu, na koniec I półrocza i przed klasyfikacją roczną.
4. Co najmniej dwa razy w półroczu ma miejsce Dzień Otwarty (możliwość spotkania z dyrektorem szkoły, wychowawcą, nauczycielami i pedagogiem szkolnym).
5. Terminy Dni Otwartych na dany rok szkolny zostają ustalone na sierpniowym posiedzeniu rady pedagogicznej i podane rodzicom na pierwszym spotkaniu we wrześniu.

§ 38. Prawa rodziców

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) znajomości programu wychowawczego szkoły;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) znajomości statutu szkoły;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) rozmów indywidualnych z wychowawcami, nauczycielami uczącymi ich dzieci, pedagogiem, pielęgniarką szkolną, dyrektorem szkoły i jego zastępcą w wyznaczonych przez szkołę terminach;
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

Rozdział 9

Zasady gospodarki finansowej

§ 39. Zasady ogólne

1. Szkoła jest finansowana z budżetu Gminy Kraków.
2. Szkoła jest jednostką budżetową samobilansującą.
3. Szkoła posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
4. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał.
2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą do wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.